EK-1
YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

	SIRA NO	1	2
	KURUM KODU	B302YIL07900	B302YIL07900
	STANDART DOSYA PLANI KODU	**975990000**	**975990000**
	HİZMETİN ADI	Öğrenci Kulüplerinin Kurulması	Kulüp Bütçelerinin Onaylanması
	HİZMETİN TANIMI	Kulüp Tüzüğü Kanun ve Yönetmeliklere Uygunluğu - Faaliyet Gösteren Kulüplerin Faaliyet Alanları ile Örtüşüp Örtüşmediği Kurucu Üyelerin Disiplin Soruşturması Araştırılır.Belirtilen Kriterlere Uygun bulunursa ve Tüm Öğrencilere Faydalı ise Ders Dışı Öğrenci Faaliyetleri Yönetim Kurulu Kararı ile Kulüp Kurulur.	Kulüp Faaliyet Planlarını ve Faaliyet Raporunu ile Tahmini Bütçe Teklif Formunu Teslim Eder -Talepler İncelenir - SKS Kültür Hiz. Bütçe İmkanları Dahilinde Bütçe Onaylanır
	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 47. Maddesi	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 47. Maddesi
	HİZMETTEN YARARLANANLAR	Öğrenciler	Tüm Öğrenci Kulüpleri-Öğrenci Konseyi
HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ / YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI	**MERKEZİ İDARE**	Y.Ö.K. Başkanlığı	Y.Ö.K. Başkanlığı
	TAŞRA BİRİMLERİ	Yıldız Teknik Üniversitesi Rektörlüğü – Ders Dışı Öğrenci Faaliyetleri Yönetim Kurulu	Yıldız Teknik Üniversitesi Rektörlüğü
	MAHALLİ İDARE	Yıldız Teknik Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Yıldız Teknik Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)		
HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE	**BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER**	Girişimci Üye Öğrencilerin Öğrenci Bilgileri	Bütçe Teklif Formları-Faaliyet Raporları-Faaliyet Planları
	İLK BAŞVURU MAKAMI	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
	PARAF LİSTESİ	Ders Dışı Öğrenci Faaliyetleri Yönetim Kurulu Kararı	Şef-Şube Müdürü -Daire Başkanı
	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	Ders Dışı Öğrenci Faaliyetleri Yönetim Kurulu Raporu	Şube Müdürü -Daire Başkanı, Genel Sekreter İlgili Rektör Yardımcısı
	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	Kamu Kurumları ve Özel Sektör Kuruluşları	Kamu Kurumları ve Özel Sektör Kuruluşları
	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	30 Gün	1-12 Ay
	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	30-45 Gün	1-12 Ay
	YILLIK İŞLEM SAYISI	15-20	150-200 Adet
	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	Sunulmuyor	Sunulmuyor

EK-1

YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

	SIRA NO	3	4
	KURUM KODU	B302YIL07900	B302YIL07900
	STANDART DOSYA PLANI KODU	**975990000**	**975990000**
	HİZMETİN ADI	Kulüplere Mal ve Hizmet Alımlarının Yapılması	Kulüp Etkinlikleri
	HİZMETİN TANIMI	Kulüp Talep Ettiği Malzeme ve Hizmet Alımı İle İlgili İhtiyaç Formunu Teslim eder -Kulübün Yapmak İstediği Harcama Faaliyet Planını Uygunluğu İle Karşılaştırılır - Kulüpten Teknik Şartname ve Fiyat Teklifleri Talep Edilir İlgili Evraklar Onaylanarak İMİD Başkanlığı Satın Alma Şube Müdürlüğüne Sevk Edilir	Kulüp Gerçekleştirmek İstediği Gösteri, konser, gezi spor Sempozyum Konferans vb Aktiviteleri Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Kültür Hizmetleri Biriminden Etkinlik Formunu Alarak İlgili Yetkili Birimlere İmzalatarak "Etkinliğe Başlar
	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 46. ve 47. Maddesi	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 46. ve 47. Maddesi
	HİZMETTEN YARARLANANLAR	Tüm Öğrenci Kulüpleri	Öğrenci Kulüpleri
HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ / YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI	**MERKEZİ İDARE**	Y.Ö.K. Başkanlığı	Y.Ö.K. Başkanlığı
	TAŞRA BİRİMLERİ	Yıldız Teknik Üniversitesi Rektörlüğü	Yıldız Teknik Üniversitesi Rektörlüğü ve Bağlı Daire Başkanlıkları ile Fakülte, Enstitü ve Yüksekokulları
	MAHALLİ İDARE	Yıldız Teknik Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Yıldız Teknik Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)		
HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE	**BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER**	İhtiyaç Belgesi Formu	Başvuru Etkinlik Formu
	İLK BAŞVURU MAKAMI	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
	PARAF LİSTESİ	Kulüp Danışmanı- Şube Müdürü -Daire Başkanı- Genel Sekreter-İlgili Rektör Yardımcısı	Kulüp Danışmanı Şube Müdürü -Daire Başkanı, Genel Sekreterlik,
	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	Fakülte Dekanlıkları M.Y. O. Müdürlükleri –Genel Sekreterlik-Daire Başkanlıkları-	Fakülte Dekanlıkları –Genel Sekreterlik-Daire Başkanlıkları- M.Y. O. Müdürlükleri
	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	Kamu Kurumları ve Özel Sektör Kuruluşları	Kamu Kurumları ve Özel Sektör Kuruluşları
	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	1-12 Ay	2 -7 Gün
	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	15-30Gün	2 -7 Gün
	YILLIK İŞLEM SAYISI	100-150	250-300 Adet
	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	Sunulmuyor	Sunulmuyor

EK-1

YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

	SIRA NO	5	6
	KURUM KODU	B302YIL07900	B302YIL07900
	STANDART DOSYA PLANI KODU	**975990000**	**975990000**
	HİZMETİN ADI	Bahar Şenlikleri	Özürlü Öğrenci Birimi
	HİZMETİN TANIMI	Bahar Şenliklerinde Yer Alacak Sanatçıların Anketle Belirlenmesi SKS Daire Başkanlığı Kültür Hizmetleri Birimce Bütçe Uygunluğunun İncelenerek Koordinasyon Kuruluna sunulması-Kurulda Tüm Mali ve İdari İşlerinden Sorumlu Şenlik Komitesi Oluşturularak Şenliğin Gerçekleştirilmesi	Özürlü öğrencilerin talep ve ihtiyaçlarının karşılanmak Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmeti Vermek
	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 46. ve 47. Maddesi	YÖK Özürlü Öğrenci Birimi Yönetmeliği ve Yıldız Teknik Üniversitesi Yönetmeliği
	HİZMETTEN YARARLANANLAR	Üniversitenin Akademik İdari Personeli ve Tüm Öğrencileri	Özürlü Öğrenciler
HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ / YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI	**MERKEZİ İDARE**	Y.Ö.K. Başkanlığı	Y.Ö.K. Başkanlığı
	TAŞRA BİRİMLERİ	Yıldız Teknik Üniversitesi Rektörlüğü	Yıldız Teknik Üniversitesi Rektörlüğü ve Bağlı Daire Başkanlıkları ile Fakülte, Enstitü ve Yüksekokulları
	MAHALLİ İDARE	Yıldız Teknik Üniversitesi -Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Kültür Hizmetleri Birimi	Yıldız Teknik Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)		
HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE	**BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER**	Anket Sonuçları Kültür Hizmetleri Bütçesi ile ilgili bilgiler	1- Başvuru Dilekçesi 2- Özür Raporu
	İLK BAŞVURU MAKAMI	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Yıldız Teknik Üniversitesi Özürlü Öğrenci Birimi
	PARAF LİSTESİ	Şube Müdürü - Daire Başkanı-Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü-Mezunlar ve Öğrenciler İletişim Koordinatörlüğü Genel Sekreterlik -İlgili Rektör Yardımcısı	Memur-Şef-Şube Müdürü-Daire Başkanı, Genel Sekreterlik, İlgili Rektör Yardımcısı
	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	Rektörlük Oluru,	Fakülte Dekanlıkları ve M.Y. O. Müdürlükleri
	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	Kamu Kurumları ve Özel Sektör Kuruluşları	Yüksek Öğretim Kurumu
	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	5 Gün	
	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	5 Gün	-
	YILLIK İŞLEM SAYISI	1	-
	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	Sunulmuyor	Sunulmuyor